

第8章 破砕業者(プレス・せん断処理工程のみ)の移動報告実務

1. メニュー選択 (全ての移動報告に共通)

a 電子マニフェストシステムログイン

電子マニフェストシステムに接続 (ログイン) します

- 1 事業所コード (破砕業者用) を入力します。(辞書機能あり)
- 2 パスワードを入力します。
- 3 「ログイン」ボタンをクリックします。

留意事項 複数の工程を兼務する場合は、工程ごとに「事業所コード」および「初期パスワード」が事業者情報登録センターより送付されますので、間違えないように管理してください
事業所コードは、取引先にお知らせいただく必要がありますが、パスワードについては外部に漏れないように厳重に管理してください。

b メニュー選択

プレス・せん断処理業者が実施する作業を選択します。

1. 電子マニフェストによる移動報告
解体自動車 (廃車ガラ) の引取・引渡の移動報告を行うメニューです。

プレス・せん断処理業者の方はASRの引渡報告を行なうことはできません。

2. 状況の表示 (確認通知)
未実施の移動報告について情報管理センターから確認通知を受け、内容を確認するメニューです。

留意事項

移動報告等の作業の有無に係らず、メニュー画面については毎日開き、確認通知の発生状況(赤字)を確認するようにしてください。

3. 取扱った車台に関する情報の閲覧
自社が取扱った車台に関する情報を閲覧するメニューです。

4. その他
移動報告を取消す場合のメニューです。

2. 解体自動車 (廃車ガラ) の引取報告

- ・解体業者から解体自動車 (廃車ガラ) を引き取った時は、すみやかに引取報告を行います。

b メニュー選択

引取報告を行うメニューを選択します。

- 1 「1.1 引取報告」ボタンをクリックします。

c 引取報告

前工程の事業者から自社へ引渡報告された車台一覧から引取報告する車台を選択し、情報管理センターへの引取報告を行います。

- 2 引取対象車台の一覧の中で、引取報告を行う車台について、「引取報告対象選択」欄をチェックします。

一覧の中に当該車台がない場合、前工程の事業者が引渡報告を行っていない可能性が高いため催促を行ってください。

- 3 「センターへ報告」ボタンをクリックします。

引取報告完了

情報管理センターへの引取報告が完了したことが通知されます。

3. 解体自動車（廃車ガラ）の引渡報告

- ・プレス・せん断処理を行った解体自動車（廃車ガラ）をシュレッダー業者等に引き渡した場合は、すみやかに引渡報告を行います。
- ・シュレッダー業者以外の解体自動車の引渡先としては、解体自動車全部利用者が想定されます。
- ・自動車メーカー等（チーム）とプレス・せん断処理業者との間に委託契約関係がなく、これらの事業者が独自のルートで電炉・転炉等や製品原材料として輸出する事業者引き渡す場合は、その引渡先は、非認定全部利用者として区分されます。
- ・自動車メーカー等（チーム）とプレス・せん断処理業者との間に委託契約関係があり、国内の電炉・転炉等に引渡しを行う場合には、その引渡先は認定全部利用として区分されます。

(1) プレス・せん断処理業者→シュレッダー業者の場合

b メニュー選択

破砕業者への解体自動車（廃車ガラ）の引渡報告を行うメニューを選択します。

- 1 「1.2 引渡報告」ボタンをクリックします。

c 引渡先事業者の入力

解体自動車を引き渡すシュレッダー業者を指定します。

- 2 シュレッダー業者の事業所コードを入力します。（辞書機能あり）※「事業者情報表示」ボタンをクリックし、引渡先事業者情報に誤りがないか確認します。
- 3 「対象車台選択へ」ボタンをクリックします。

d 対象車台の選択

引取報告済車台の一覧からシュレッダー業者へ引き渡す車台を選択・確定します。

- 4 「自社運搬、又は引渡先運搬」と「運搬委託」のいずれかを選択し、チェックします。

留意事項

使用済自動車の運搬を他社に委託する場合、委託先の事業者は、廃棄物処理法上の収集運搬業許可が必要となります。「運搬委託」を選択した場合、事業者名および許可番号は、必須の入力となります。

- 5 引取報告済車台が一覧になっているので、その中から引渡報告を行う車台を選択し、「引渡報告対象車台選択」欄をチェックします。
- 6 「引渡先確定」ボタンをクリックします。

c 引渡報告

選択・確定した車台を情報管理センターへ報告します。

- 7 引渡先確定済車台の一覧で、情報管理センターへ報告する車台に誤りがないか再度確認し、「センターへ報告」ボタンをクリックします。

※何らかの誤りがあった場合等、情報管理センターへの報告を行わない場合は、対象車台の「確定取消」欄をチェックします。その上で「確定取消」ボタンをクリックすると引渡先確定済車台の一覧から車台が削除されます。

引渡報告完了

情報管理センターへの引渡報告が完了したことが通知されます。

(2) プレス・せん断処理業者→非認定全部利用者の場合

b メニュー選択

非認定全部利用者への解体自動車(廃車ガラ)の引渡報告を行うメニューを選択します。

1 「1.6 引渡報告」ボタンをクリックします。

c 引渡先事業者の入力

解体自動車を引き渡す非認定全部利用者を指定します。

2 「2. 電炉等・廃車ガラ輸出業者の指定」欄に以下の項目を入力します。(辞書機能あり)
 ・事業者氏名・名称
 ・事業者住所・所在地
 ・事業所名称
 ・所在地
 3 「対象車台選択へ」ボタンをクリックします。

d 対象車台の選択

引取報告済車台の一覧から非認定全部利用者へ引き渡す車台を選択・確定します。

4 前画面で入力した「電炉等・廃車ガラ輸出業者」欄の情報に誤りがないか確認し、引渡先種別として「電炉処理・転炉処理等」または「解体自動車(廃車ガラ)の輸出」のいずれかを選択し、チェックします。
 5 引取報告済車台が一覧になっているので、その中から引渡報告を行う車台を選択し、「引渡報告対象車台選択」欄をチェックします。
 6 「画面印刷」ボタンをクリックして車台番号の一覧を印刷します。
 7 「引渡先確定」ボタンをクリックします。

!! プレス・せん断処理した解体自動車(廃車ガラ)については、後工程の全部利用者がどの車台番号の解体自動車か搬入されたか把握できませんので、6で印刷した車台番号一覧をトラックの運転手に持たせるようにしてください。

e 引渡報告

選択・確定した車台を情報管理センターへ報告します。

8 引渡先確定済車台の一覧で、情報管理センターへ報告する車台に誤りがないか再度確認し、「センターへ報告」ボタンをクリックします。
 ※何らかの誤りがあった場合等、情報管理センターへの報告を行わない場合は、対象車台の「確定取消」欄をチェックします。その上で「確定取消」ボタンをクリックすると引渡先確定済車台の一覧から車台が削除されます。

引渡報告完了

情報管理センターへの引渡報告が完了したことが通知されます。

!! トラック運転手に持たせて非認定全部利用者へ引き渡した車台番号一覧に、非認定全部利用者のサインまたは受領印を押印してもらった上で回収し、引渡証明書として5年間保管してください。

(3) プレス・せん断処理業者→認定全部利用者の場合

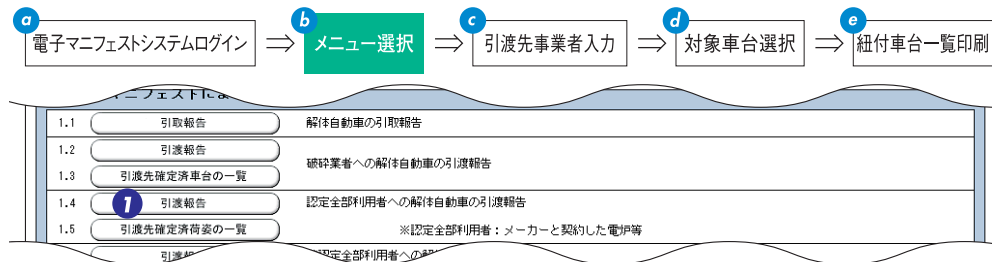
① 荷姿確定および紐付車台一覧印刷

- 解体自動車（廃車ガラ）を搬出する時に、電子マニフェストシステムの画面上において搬出するトラック単位での荷姿を確定し、これを印刷してトラックの運転手に持たせるようにしてください。
- 解体自動車を搬出した時点では、引渡報告を行わないようにしてください。

b メニュー選択

認定全部利用者への解体自動車（廃車ガラ）の引渡報告を行うメニューを選択します。

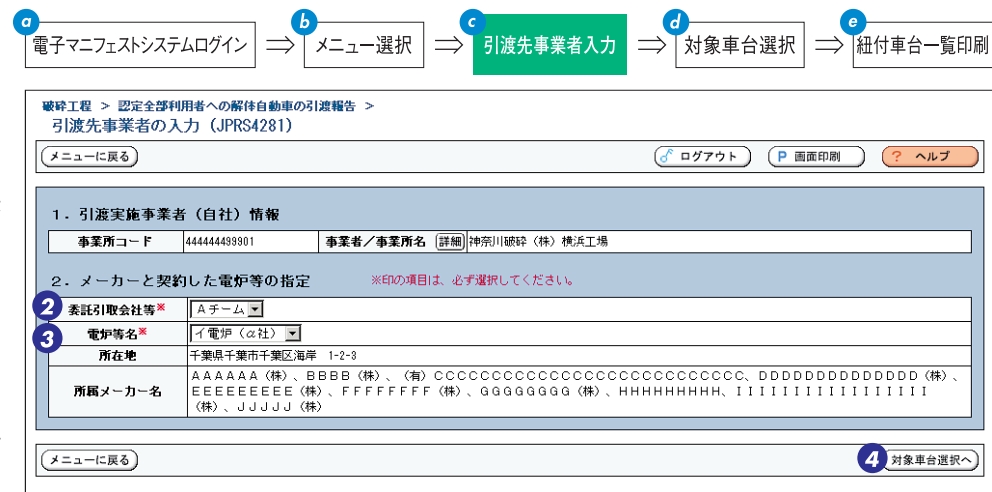
- 「1.4 引渡報告」ボタンをクリックします。



c 引渡先事業者の入力

解体自動車を引き渡す認定全部利用者を選択します。

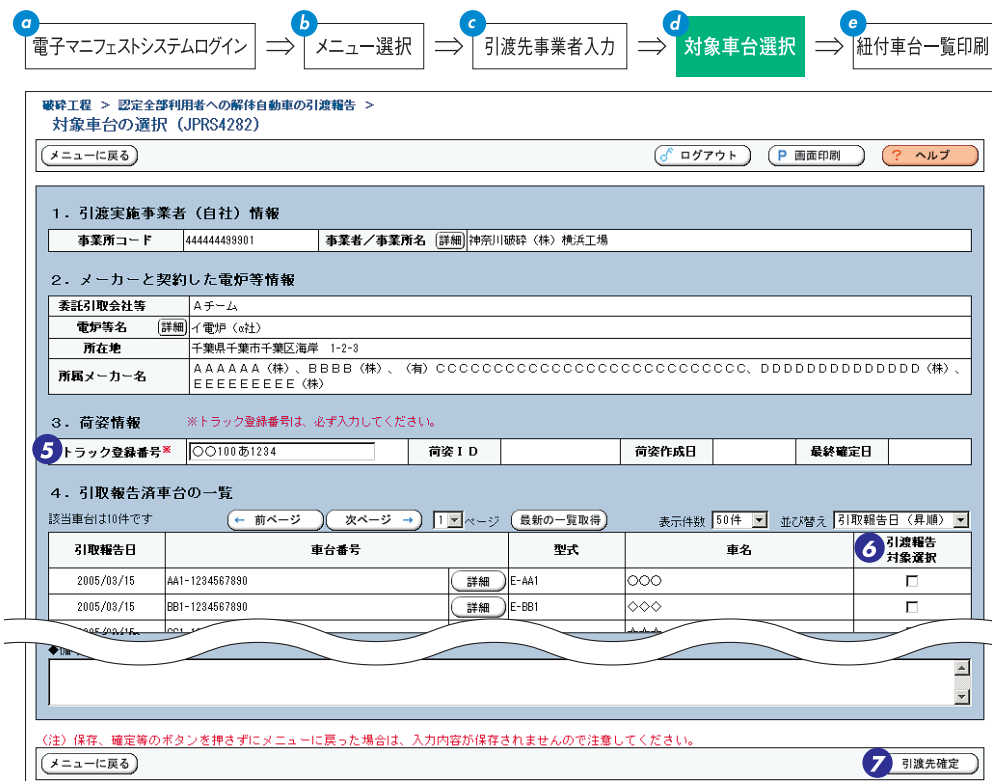
- 2 自社が委託を受けている「委託引取会社等」を選択します。
- 3 選択が完了したら解体自動車を引き渡す「電炉等名」を選択します。この時表示される「電炉等名」は「委託引取会社等」との契約に基づき表示されます。
- 4 表示内容に誤りがなければ対象車台選択へ」ボタンをクリックします。



d 対象車台の選択

引取報告済車台の一覧から全部利用者へ引き渡す車台を選択・確定します。

- 5 引渡先の電炉等へ解体自動車を運搬するトラック登録番号を入力します。
- 6 引取報告済車台が一覧になっているので、その中から引渡報告を行う車台を選択し、「引渡報告対象選択」欄をチェックします。
- 7 「引渡先確定」ボタンをクリックします。

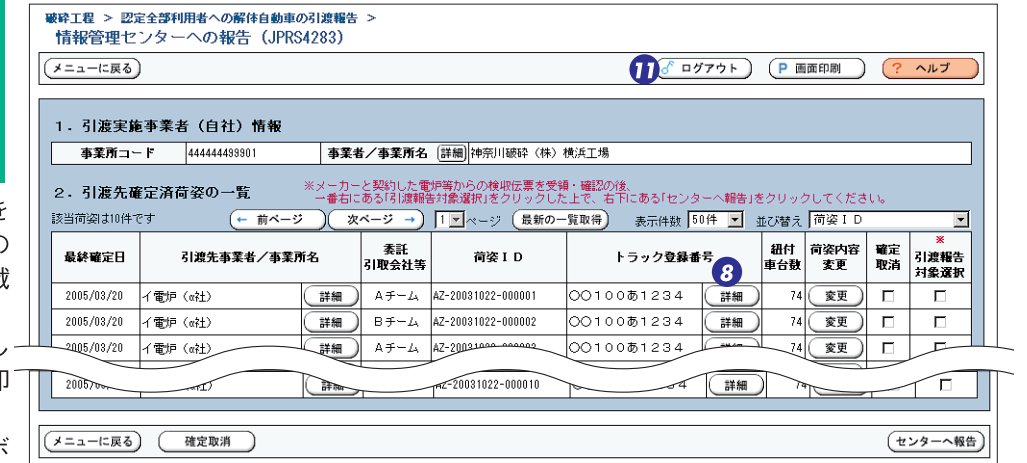


e 紐付車台一覧の印刷

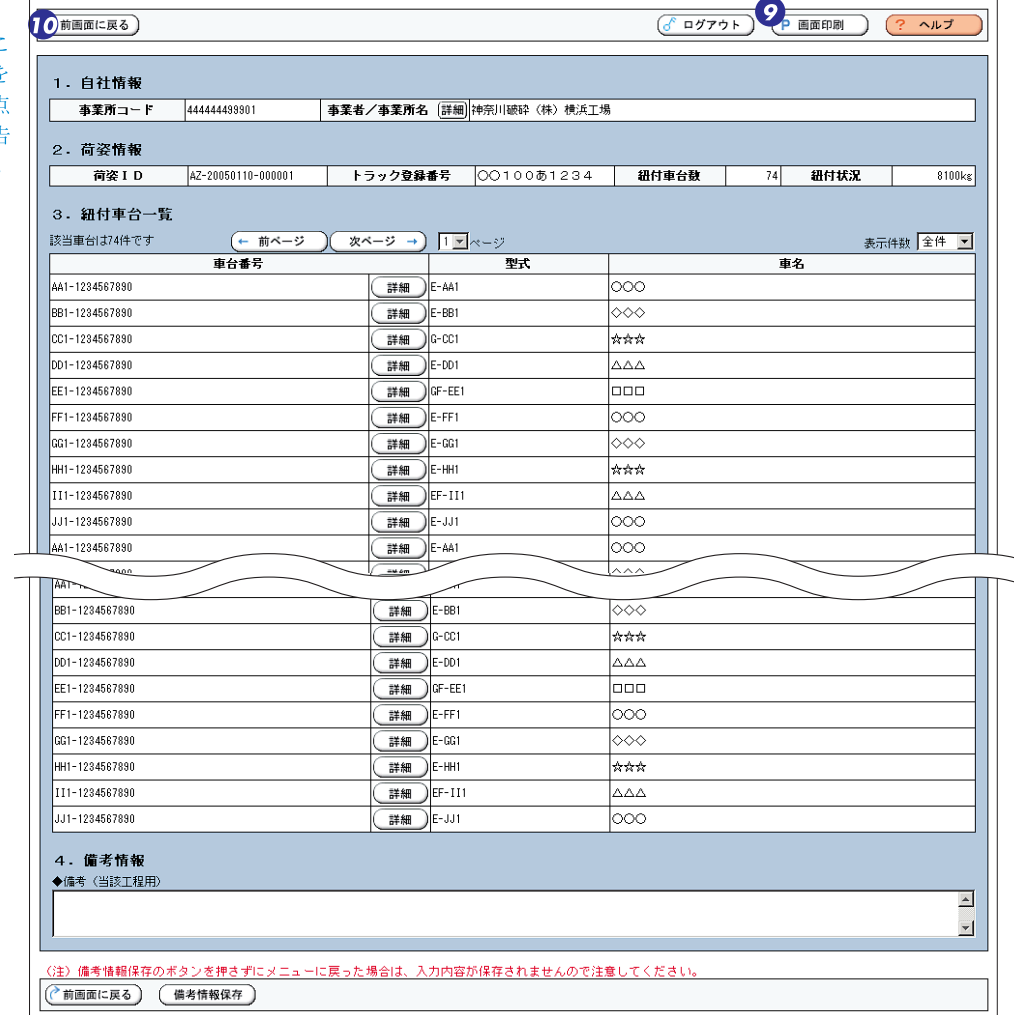
本画面は、解体自動車の引渡報告を完了させる画面ですが、この時点では引渡報告を完了させずに、引渡証明書の一部となる紐付車台一覧を印刷してください。

- 8 プレス・せん断した解体自動車を積載したトラック登録番号の右の「詳細」ボタンをクリックし、積載された車台の情報を表示します。
- 9 「画面印刷」ボタンをクリックして解体自動車の紐付車台一覧を印刷します。
- 10 印刷終了後、「前画面に戻る」ボタンをクリックして前画面に戻ります。
- 11 「ログアウト」ボタンをクリックして終了します。

※解体自動車の搬出前に行う業務はここまでになりますので、一端作業を終了することになります。この時点では情報管理センターへの引渡報告を行わないように注意してください。



荷姿詳細情報（認定全部利用）（JPRS0900）



② 検収伝票を回収した荷姿の引渡報告

- 解体自動車(廃車ガラ)を搬出した後、電炉業者等により必要事項が記入された検収伝票と紐付車台一覧を回収した後、情報管理センターへの引渡報告を行います。

b メニュー選択

認定全部利用者への解体自動車(廃車ガラ)の引渡報告を行うメニューを選択します。

- 1 「1.5 引渡先確定済荷姿の一覧」ボタンをクリックします。



c 引渡報告

解体自動車搬出時点で確定済みの荷姿を情報管理センターへ報告します。

- 2 引渡先確定済荷姿の一覧から、回収した検収伝票と紐付車台一覧に該当する荷姿を確認し、「センターへ報告」ボタンをクリックします。

※何らかの誤りがあった場合等、情報管理センターへの報告を行わない場合は、対象車台の「確定取消」欄をチェックします。その上で「確定取消」ボタンをクリックすると引渡先確定済車台の一覧から車台が削除されます。



- 1 情報管理センターへの引渡報告は、必ず電炉・転炉等により必要事項が記入された検収伝票と紐付車台一覧を回収した後に行ってください。引渡報告は解体自動車を搬出してから3日以内に行うことが必要です。このため、検収伝票および紐付車台一覧をトラック運転手に持たせて解体自動車(廃車ガラ)を搬出してから3日以内に検収伝票と紐付車台一覧を電炉・転炉等から回収することが必要になります。

- 1 認定全部利用者から回収した検収伝票と紐付車台一覧は引渡証明書として5年間保管することが必要です。なお、自動車メーカー等(チーム)として委託した車台の確認が必要ですので、検収伝票と紐付車台一覧のコピーを委託契約した自動車メーカー等(チーム)に郵送してください。